DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w LUBLINIE

Lublin, dnia 31 grudnia 1971 r. | Nr 21 | Poz. 195

Poz. **TREŚĆ**

Poz. 195

UCHWAŁA NR 114/827/71 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W LUBLINIE

z dnia 14 grudnia 1971 roku

w sprawie zasad, trybu oraz organizacji nadzoru i kontroli w systemie rad narodowych.

W celu podniesienia sprawności i skuteczności działania prezydiów rad narodowych i ich organów oraz ujednolicenia zasad i form sprawowania nadzoru nad tymi organami — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie, działając na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 i art. 71 w związku z art. 70 pkt 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) uchwala, co następuje:

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Uchwała niniejsza reguluje zasady, tryb i organizację wykonywania funkcji nadzorczych:

— prezydiów rad narodowych nad prezydiami rad narodowych niższego stopnia,

— prezydiów rad narodowych nad podporządkowanymi wydziałami,

— wydziałów nad właściwymi wydziałami prezydiów rad narodowych niższego stopnia.

2. W pojęciu niniejszej uchwały rozumie się:

— przez nadzór — uprawnienia organu nadrzędnego do wglądu i wywierania wpływu na działalność organu podporządkowanego w granicach określonych prawem,

— przez kontrolę — całokształt czynności zmierzających do ustalenia i porównywania stanu faktycznego z wymaganym w jednostce nadzorowanej,

— przez instruktaż — wyjaśnianie sposobu postępowania w konkretnych sprawach, a zwłaszcza w zakresie nowych zadań i korygowanie działalności kontynuowanej.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

— wydziałach — należy przez to rozumieć także jednostki o innej nazwie, jeśli mają do nich zastosowanie przepisy o wydziałach, w tym również biuro gromadzkiej rady narodowej,

— inspektorach — rozumie się także innych pracowników, do których należy prowadzenie spraw wynikających z nadzoru.

§ 2

1. Celem nadzoru jest zapewnienie organom rad narodowych zgodności ich działania z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa oraz udzielanie pomocy w skutecznym realizowaniu poruczonych im zadań.

2. Przedmiotem nadzoru są sprawy wynikające z aktualnej polityki Państwa i potrzeb danego terenu oraz aktów prawnych i wytycznych organów władzy i administracji państwowej.

*) Ostatni w 1971 roku.

3. Nadzór realizowany jest w szczególności w następujących formach:

— udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu,

— kontrolowanie działalności podległych jednostek w zakresie legalności, gospodarności, rzetelności i celowości działania,

— ocenianie działalności, upowszechnianie osiągnięć i doświadczeń,

— uchylanie i zmienianie decyzji na podstawie przepisów prawnych.

Rozdział II.

Nadzór prezydiów rad narodowych nad prezydiami rad narodowych niższego stopnia.

§ 3

1. Prezydia rad narodowych wykonują nadzór przede wszystkim przez:

1) rozpatrywanie sprawozdań z działalności rad narodowych niższego stopnia i dokonywanie oceny ich działalności, z tym że:

a) Prezydium WRN w ciągu roku co najmniej 2-ch prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego,

b) prezydia powiatowych rad narodowych raz w kwartale jednak z takim wyliczeniem, by w okresie kadencji rozpatrzono sprawozdania wszystkich prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

2) udzielanie wytycznych w zakresie wykonywania zadań, usprawnienia działalności i zwalczania biurokracji w załatwianiu spraw obywateli,

3) udzielanie pomocy w zakresie prawidłowego wykonywania zadań,

4) zawieszanie wykonania uchwał rad narodowych niższego stopnia oraz uchylanie uchwał ich prezydiów sprzecznych z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa,

5) zarządzanie kontroli działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

6) organizowanie okresowych narad z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

7) udział członków prezydiów w sesjach i posiedzeniach prezydiów rad narodowych niższego stopnia,

8) upowszechnianie doświadczeń poszczególnych prezydiów rad narodowych.

2. Wykonując funkcje nadzorcze prezydia rad narodowych powinny:

1) współdziałać z właściwymi komisjami rady narodowej,

2) wykorzystywać materiały kontroli oraz wnioski wynikające ze skarg ludności i spotkań z wyborcami.

Rozdział III.

Nadzór prezydiów rad narodowych nad działalnością wydziałów.

§ 4

1. Prezydia rad narodowych, sprawując nadzór nad działalnością wydziałów:

1) wydają wytyczne określające zadania i kierunki ich realizacji oraz zmierzające do usunięcia występujących braków i nieprawidłowości,

2) rozpatrują sprawozdania i dokonują oceny działalności wydziałów nie rzadziej niż raz w okresie kadencji,

3) zarządzają kontrole działalności wydziałów i rozpatrują sprawozdania z ich wykonania,

4) uchylają lub zmieniają decyzje wydziałów w przypadkach i na zasadach przewidzianych prawem.

2. Oceny działalności wydziałów dokonuje prezydium między innymi na podstawie:
— spostrzeżeń własnych,
— opinii właściwej komisji rady narodowej,
— materiałów kontroli wewnętrznej, zewnętrznej i społecznej,
— sprawozdania przygotowanego przez wydział.

3. Dokonywanie oceny działalności wydziałów wspólnych odbywa się na wspólnych posiedzeniach zainteresowanych prezydiów.

Rozdział IV.

Nadzór wydziałów nad wydziałami niższego stopnia.

§ 5

Wydziały prezydiów rad narodowych wyższego stopnia, nadzorując działalność podległych wydziałów:

1) przeprowadzają kontrole, inspekcje i instruktaż,

2) organizują — w ramach corocznie ustalonych planów — narady kierowników podległych jednostek,

3) ustalają kierunki działania jednostek podległych w drodze udzielania wytycznych,

4) przeprowadzają planowe szkolenie pracowników,

5) zapewniają terminową i prawidłową realizację uchwał i innych aktów prawnych Rządu, rad narodowych i ich organów oraz zarządzeń i wytycznych właściwych resortów,

6) wykorzystują materiały sprawozdawcze i informacyjne dla prowadzenia właściwej działalności resortowej,

7) upowszechniają doświadczenia w zakresie usprawnienia pracy, doskonalenia jej form i metod oraz podnoszenia efektywności działania podległych jednostek,

8) współdziałają z właściwymi komisjami rad narodowych, uczestniczą w posiedzeniach organów kolegialnych rad narodowych niższego stopnia oraz okazują im pomoc organizacyjną,

9) wykonują inne zadania i obowiązki zlecane w ramach nadzoru przez prezydium rady narodowej.

§ 6

Wydziały ograniczą wydawanie aktów prawnych i pism o charakterze ogólnym tylko do niezbędnego minimum.

Rozdział V.

Cel i zadania kontroli.

§ 7

1. Kontrola działalności organów rad narodowych, będąca integralnym elementem nadzoru, obejmuje wszystkie czynności, których celem jest stwierdzenie prawidłowości wyboru kierunków działalności, doboru i realizacji zadań — w porównaniu do zamierzeń (planów, programów) i obowiązujących przepisów prawnych.

2. Zadaniem kontroli jest w szczególności:

1) stwierdzenie zgodności działania kontrolowanej jednostki z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,

2) badanie efektywności działania jednostek i wykonywania przez nie ich zamierzeń,

3) badanie i ocena faktycznej realizacji zadań, a następnie — przez porównanie ich z zamierzeniami — wykrywanie odchyleń i nieprawidłowości w ich wykonywaniu, niegospodarnego działania, marnotrawstwa mienia społecznego i nadużyć,

4) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki, jak również ustalanie osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości,

5) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidację ujawnionych nieprawidłowości,

6) a ponadto:
— usprawnienie obsługi interesantów,
— właściwa realizacja słusznych interesów ludności,
— udzielanie instruktażu w czasie trwania kontroli w zakresie prawidłowości działania jednostki,
— opracowywanie wyników kontroli i wniosków z nich wypływających dla prezydiów rad narodowych i kierowników wydziałów.

Rozdział VI.

Rodzaje, zakres i organizacja kontroli.

§ 8

Organami kontroli są:

1) wydziały organizacyjno-prawne, działające z upoważnienia prezydiów rad narodowych i konwentu seniorów w stosunku do prezydiów i komisji rad narodowych niższego stopnia, a także w stosunku do wydziałów tego samego szczebla,

2) wydziały (jednostki równorzędne) w stosunku do wydziałów niższego stopnia i biur gromadzkich.

§ 9

Kontrole dzielą się na:

1) kompleksowe — obejmujące działalność kolegialną organów rad narodowych oraz wszystkich lub kilku jednostek organizacyjnych prezydiów rad narodowych,

2) problemowe — obejmujące badanie stopnia realizacji jednego lub kilku wybranych zagadnień zarówno w pionie, jak i w poziomie,

3) szczegółowe — obejmujące całokształt działalności wydziału (jednostki równorzędnej),

4) sprawdzające — obejmujące badanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku przeprowadzonych kontroli kompleksowych, problemowych i szczegółowych,

5) doraźne (pozaplanowe) — obejmujące całokształt lub wycinek działalności w przypadku stwierdzenia zaniedbań uzasadniających natychmiastowe ich przeprowadzenie.

§ 10

1. Kontrole prowadzone są w oparciu o plany (z wyjątkiem kontroli doraźnych), które powinny określać nazwę jednostki kontrolowanej, przedmiot, rodzaj, przypuszczalny okres trwania oraz osobę lub wykaz osób zobowiązanych do ich przeprowadzenia. Jednolity wzór planu kontroli stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Projekty planów kontroli problemowych, szczegółowych i sprawdzających przesyłane są przez wydziały (jednostki równorzędne) wydziałowi organizacyjno-prawnemu w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku. Wydział organizacyjno-prawny przedkłada prezydium rady narodowej przed upływem roku zbiorczy plan kontroli.

3. Kontrola szczegółowa stanowi część składową kontroli kompleksowej dla wydziału (jednostki równorzędnej) w niej uczestniczącego.

4. Kontrole kompleksowe organizowane są co najmniej cztery razy w roku. Czas trwania kontroli kompleksowej nie może wynosić więcej niż 15 dni.

5. Cykl kontroli szczegółowych we wszystkich jednostkach podporządkowanych w pionie wydziałów powinien zamykać się w okresie trzyletnim. Kontrola szczegółowa nie powinna trwać dłużej niż osiem dni.

6. Kontrole problemowe odbywają się zgodnie z planem i obejmują aktualne zagadnienia, ustalone przez wydziały (jednostki równorzędne), przede wszystkim w tych dziedzinach działalności, w których realizacja zadań budzi zastrzeżenia.

7. Kontrole sprawdzające powinny być przeprowadzane po każdej kontroli szczegółowej i problemowej w okresie najpóźniej 3 miesięcy od chwili otrzymania sprawozdania z wykonania zarządzenia (zalecenia) pokontrolnego.

8. W kontrolach zarządzanych przez prezydia rad narodowych mogą brać udział w uzasadnionych przypadkach — oprócz inspektorów wydziałów — pracownicy zjednoczeń i innych jednostek podporządkowanych radom narodowym.

9. Wydziały organizacyjno-prawne powinny w ramach koordynacji planów kontroli przyjąć zasadę, by jednostka organizacyjna prezydium rady narodowej nie była kontrolowana częściej niż raz w miesiącu.

§ 11

1. Zakres kontroli określają każdorazowo kierownicy wydziałów w wytycznych do kontroli. Poza stopniem realizacji zadań merytorycznych stojących przed jednostką kontrolowaną wytyczne powinny uwzględniać w szczególności:

1) planowanie pracy,

2) prawidłowość realizacji aktów normatywnych oraz uchwał i postanowień organów kolegialnych rady,

3) działalność koordynacyjną kontrolowanego organu,

4) realizację postulatów i wniosków ludności,

5) prawidłowość załatwiania skarg, wniosków i indywidualnych spraw obywateli oraz wydawanych decyzji, zaświadczeń i innych aktów z zakresu stosunków administracyjno-prawnych,

6) wykonywanie czynności nadzorczych i kontrolnych,

7) realizację programów poprawy warunków socjalnobytowych ludzi pracy,

8) współdziałanie z organami rady oraz organizacjami społecznymi w zakresie realizacji zadań stojących przed kontrolowaną jednostką.

W wytycznych należy wskazać cel kontroli i podstawowe przepisy prawne.

2. Wytyczne do kontroli zarządzanych przez prezydium rady narodowej opracowuje wydział organizacyjno-prawny, a zatwierdza członek tego prezydium.

§ 12

1. Kontrolę wydziałów, zjednoczeń i innych jednostek podporządkowanych radom narodowym przeprowadza na zlecenie prezydium wydział organizacyjno-prawny.

2. Zakres kontroli jednostek, o których mowa w ust. 1, ustala każdorazowo członek prezydium rady narodowej.

§ 13

1. Celem zapewnienia systematycznej działalności kontrolno-instruktażowej kierownicy wydziałów Prezydium WRN oraz prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego wyznaczą lub wyodrębnią organizacyjne komórki lub stanowiska pracy do spraw kontrolno-instruktażowych.

2. Pracownicy prowadzący sprawy kontrolno-instruktażowe powinni odznaczać się należytą znajomością przepisów prawnych, umiejętnością porównywania stanu faktycznego z zamierzonym i wyciągania trafnych wniosków z badanych zjawisk oraz reprezentować właściwą postawę moralno-społeczną.

§ 14

1. Kontrolę przeprowadza inspektor (§ 1 ust. 3) bądź grupa kontrolna, którą stanowią inspektorzy tego samego lub kilku wydziałów dokonujący kontroli.

2. Na czele grupy kontrolnej stoi kierownik wyznaczony przez kierownika wydziału lub członka prezydium albo kierownika wydziału organizacyjno-prawnego w przypadku kontroli zarządzanych przez prezydium.

3. Kierownik grupy kontrolnej organizuje i koordynuje czynności kontrolne oraz odpowiada za pracę pozostałych członków grupy.

4. O ile w dalszej części niniejszej uchwały będzie mowa o inspektorach, należy przez to rozumieć także kierownika grupy kontrolnej.

5. W przypadku zbiegu kontroli prowadzonej przez wydziały z kontrolą prowadzoną przez organy NIK — inspektor NIK ma prawo przejąć koordynowanie i kierowanie czynnościami kontrolnymi.

§ 15

1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych inspektor powinien:

1) zapoznać się z problematyką i zakresem kontroli,

2) przyswoić sobie treść obowiązujących przepisów prawnych w zakresie tematyki przeprowadzanej kontroli,

3) zapoznać się z materiałami dotyczącymi kontrolowanej jednostki z uwzględnieniem ustaleń poprzedniej kontroli.

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych inspektor:

1) zgłasza kierownikowi kontrolowanej jednostki swój przyjazd i wpisuje datę rozpoczęcia czynności kontrolnych w książce kontroli,

2) zgłasza cel i zakres kontroli przewodniczącemu lub członkowi prezydium rady narodowej.

§ 16

Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest legitymacja służbowa wraz z poleceniem wyjazdu służbowego lub imiennym upoważnieniem w przypadku kontroli spraw (dokumentów) tajnych, które inspektor okazuje kierownikowi kontrolowanej jednostki lub członkowi prezydium rady narodowej.

§ 17

Kontrole prowadzi się w siedzibie jednostki kontrolowanej, jak również na terenie jej działalności w dniach pracy i godzinach urzędowych, a jeżeli tego wymaga dobro kontroli — również po godzinach urzędowych.

§ 18

Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zabezpieczyć środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

1) przydzielić inspektorom niezbędne pomieszczenie i sprzęt biurowy,

2) przydzielić w miarę możliwości niezbędne środki lokomocji,

3) zlecić podległym pracownikom udzielanie żądanych przez kontrolującego wyjaśnień, dokumentów i dowodów oraz sporządzanie niezbędnych materiałów.

Rozdział VII.

Przebieg kontroli.

§ 19

Inspektor jest uprawniony do:

1) wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,

2) wglądu do akt i dokumentów zwykłych, a za pisemnym upoważnieniem także do tajnych,

3) udziału w naradach i posiedzeniach odbywanych w czasie trwania kontroli oraz organizowania narad z pracownikami, tematycznie związanych z kontrolą,

4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli oraz potrzebnych zestawień i materiałów.

§ 20

1. Inspektor, względnie organ kontrolny, podlega wyłączeniu z kontroli w przypadkach określonych w art. 21 i 22 kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Kierownik jednostki delegującej powinien w razie wyłączenia inspektora lub organu kontrolnego podjąć czynności przewidziane w art. 23 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 21

1. Inspektor obowiązany jest do ścisłego współdziałania z właściwymi komisjami rad narodowych w miejscu prowadzenia kontroli, a między innymi:

1) zapoznać przed rozpoczęciem kontroli przewodniczącego komisji lub jego zastępcę z tematyką, zakresem i celem kontroli oraz zaproponować współudział przedstawicieli komisji w kontroli,

2) omówić ostateczne wyniki kontroli wraz z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej kontroli.

2. W czasie trwania kontroli inspektor, w miarę potrzeby, nawiązuje współpracę z odpowiednimi organizacjami politycznymi i społecznymi.

§ 22

Inspektor w czasie przeprowadzania kontroli powinien dążyć do tego, aby:

— informacje uzyskane na podstawie dokumentów konfrontować z faktyczną realizacją zadań,

— kontrola nie wpłynęła na zakłócenie normalnej działalności organu kontrolowanego,

— działalność kontrolna łączona była z szeroko pojętym instruktażem.

§ 23

1. Inspektor przeprowadza kontrolę w oparciu o dowody i dokumenty, poddając je badaniom pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Inspektor może sporządzać lub w uzasadnionych przypadkach żądać sporządzenia odpisów i wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

3. Zgodność odpisów i wyciągów z dokumentami poświadcza właściwy pracownik kontrolowanego wydziału.

§ 24

1. W razie potrzeby inspektor dokonuje oględzin na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.

2. W przypadkach wymagających specjalnych wiadomości organ zarządzający kontrolę na wniosek inspektora powołuje biegłego.

3. Biegły wykonuje swe czynności w zakresie wystawionego upoważnienia.

§ 25

W razie konieczności przesłuchania świadków inspektor zwraca się do kierownika organu kontrolowanego o wezwanie w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego — wskazanych przez niego świadków, ustalając z nim termin i miejsce ich stawiennictwa.

§ 26

1. W miarę potrzeby dowody mogą być odpowiednio zabezpieczone w wydziale kontrolowanym.

2. W przypadku stwierdzenia nadużyć, materiały dowodowe mogą być zabezpieczone przez ich pobranie z wydziału kontrolowanego za pokwitowaniem odbioru.

3. O zwolnieniu dowodów spod zabezpieczenia decyduje inspektor w porozumieniu z kierownikiem organu zarządzającego kontrolę.

§ 27

W razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnieniu inspektor:

1) w porozumieniu z kierownikiem organu zarządzającego kontrolę powiadamia o tym organy powołane do ścigania przestępstw oraz kierownika kontrolowanego wydziału,

2) powoduje wydanie przez kierownika kontrolowanego wydziału niezbędnych zarządzeń doraźnych, zwłaszcza w przypadkach bezpośrednio grożącej szkody dla majątku lub łamania prawa.

§ 28

Jeżeli w związku z kontrolą zostaną ujawnione fakty wymagające zbadania określonych zagadnień wykraczających poza zakres działania organów rad narodowych, wówczas inspektor obowiązany jest poinformować kierownika organu zarządzającego kontrolę, który z kolei niezwłocznie powiadamia o stwierdzonych brakach i uchybieniach inne organy państwowe, właściwe dla tych spraw.

§ 29

1. W przypadku niezapewnienia właściwych warunków do przeprowadzania kontroli (§ 18) — inspektor informuje o tym urzędującego członka prezydium rady narodowej wydziału kontrolowanego, którego obowiązkiem jest podjęcie stosownych przedsięwzięć, umożliwiających normalny przebieg kontroli.

2. W razie nieprzywrócenia odpowiednich warunków kontroli inspektor przerywa czynności kontrolne, powiadamiając o tym kierownika organu zarządzającego kontrolę.

§ 30

W czasie kontroli kompleksowej (problemowej) inspektor wydziału wojewódzkiego bada działalność co najmniej dwóch biur gromadzkich rad narodowych w przedmiocie objętym kontrolą.

§ 31

Po zakończeniu kontroli inspektor czyni odpowiednie adnotacje w książce kontroli.

Rozdział VIII.

Udokumentowanie czynności kontrolno-instruktażowych.

§ 32

Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokół, z tym że:

1) z kontroli zarządzonej przez prezydium rady narodowej w 4 egzemplarzach, które otrzymują: kierownik organu kontrolowanego, wydział przeprowadzający kontrolę, wydział organizacyjno-prawny oraz właściwa komisja rady narodowej stopnia kontrolowanego,

2) z kontroli zarządzonej przez wydział — w ilości określonej każdorazowo przez jego kierownika.

§ 33

Protokół powinien być opracowany zwięźle i przejrzyście, obrazować działalność organu kontrolowanego w przedmiocie kontroli.

§ 34

1. W protokóle należy uwzględnić w szczególności:

— nazwę organu kontrolowanego i jego adres,

— datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

— imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe inspektora,

— określenie przedmiotu i okres kontroli,

— imię i nazwisko kierownika organu kontrolowanego,

— ustalenia faktyczne dokonane w czasie kontroli,

— wyszczególnienie sporządzonych odpisów, wyciągów oraz zabezpieczonych dowodów,

— przedmiot wydanych zarządzeń doraźnych,

— nazwiska pracowników odpowiedzialnych za kontrolowaną dziedzinę,

— pouczenie o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokółu,

— wyszczególnienie załączników,

— stwierdzenie w ilu egzemplarzach sporządzono protokół i kto je otrzymuje,

— miejsce i datę sporządzenia protokółu.

2. Protokół podpisuje inspektor oraz kierownik organu kontrolowanego, a w uzasadnionych przypadkach członek prezydium nadzorujący kontrolowane zagadnienia.

§ 35

Dokonywane ewentualne poprawki lub uzupełnienia w treści protokółu, z wyjątkiem oczywistych pomyłek pisarskich, powinny być omówione na końcu protokółu. Klauzulę o tym podpisują osoby określone w § 34 ust. 2.

§ 36

Po zakończeniu kontroli — inspektor niezwłocznie doręcza poszczególne egzemplarze protokółu właściwym organom (§ 32 pkt 1).

§ 37

Z udzielonego instruktażu w wydziale nadzorowanym sporządza się notatkę służbową lub sprawozdanie.

Rozdział IX.

Postępowanie pokontrolne.

§ 38

1. Po zakończeniu kontroli — zarządzanej przez prezydia rad narodowych — wydziały biorące w niej udział sporządzają w ciągu 14 dni informację zawierającą między innymi:

— osiągnięcia w pracy kontrolowanego organu w porównaniu z wynikami poprzedniej kontroli,

— braki i niedociągnięcia oraz źródła i przyczyny ich powstawania,

— ewentualny rozmiar szkód wynikły z nieprawidłowej działalności kontrolowanego organu,

— wnioski odnoszące się do metod i organizacji pracy oraz natury merytorycznej — zmierzające do usunięcia ujemnych przyczyn i skutków w pracy kontrolowanego organu,

— wnioski mające na celu upowszechnienie doświadczeń i wyników kontroli.

2. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1, właściwy wydział organizacyjno-prawny opracowuje w porozumieniu z sekretarzem prezydium zbiorczą informację o wynikach kontroli oraz projekt wytycznych dla organu kontrolowanego.

3. Informację zbiorczą oraz projekt wytycznych doręcza się organowi kontrolowanemu najpóźniej na 7 dni przed ich rozpatrzeniem przez prezydium.

§ 39

1. Na podstawie ustaleń kontroli, a w uzasadnionych przypadkach także udzielonego instruktażu, wydziały najpóźniej w ciągu 14 dni po jej zakończeniu wydają zarządzenia pokontrolne, w których należy uwzględnić:

— zwięzły opis ujawnionych nieprawidłowości,

— sposób usunięcia nieprawidłowości i poprawy istniejącej sytuacji,

— wskazanie terminu wykonania zarządzeń.

2. O ile zachodzi potrzeba, w zarządzeniach pokontrolnych należy również nałożyć obowiązek zastosowania sankcji w stosunku do osób winnych zaniedbań.

3. Zarządzenia pokontrolne przesyła się kierownikowi kontrolowanego wydziału oraz do wykorzystania przewodniczącemu prezydium rady narodowej, które sprawuje nadzór nad wydziałem kontrolowanym.

§ 40

1. W uzasadnionych przypadkach należy organizować narady pokontrolne przyjmując zasadę, że:

— po kontroli zarządzonej przez prezydium rady narodowej w naradzie biorą udział: urzędujący członek prezydium zarządzającego kontrolę lub osoba przez niego upoważniona i prezydium, w którym kontrolę przeprowadzono oraz zainteresowani kierownicy wydziałów,

— po kontroli zarządzonej przez wydział — kierownik tego wydziału oraz właściwy członek prezydium, któremu podporządkowany jest kontrolowany wydział.

2. Do udziału w naradach pokontrolnych należy zaprazać: przedstawicieli zainteresowanych komisji rady narodowej oraz w miarę potrzeby — przedstawicieli organizacji politycznych i społecznych oraz innych organów państwowych i gospodarczych.

§ 41

1. Po zakończeniu całokształtu prac związanych z kontrolą danego prezydium rady narodowej — prezydium to zobowiązane jest poinformować o jej wynikach i przedsięwziętych środkach swoją radę na najbliższej sesji.

2. Wskazane jest, aby w sesji, jak w ust. 1, wziął udział członek prezydium wyższego stopnia.

Rozdział X.

Wykonanie zarządzeń pokontrolnych.

§ 42

1. Organ, do którego skierowano zarządzenie pokontrolne, obowiązany jest złożyć w wyznaczonym terminie wyczerpujące sprawozdanie z jego wykonania.

2. W razie niemożności wykonania w terminie całości zarządzenia, należy co najmniej na 3 dni przed upływem terminu powiadomić właściwy organ o przyczynach oraz zaproponować nowy termin wykonania.

§ 43

Obowiązkiem wydziału jest sprawdzenie wykonania zarządzeń pokontrolnych w ramach kontroli sprawdzających (§ 10 ust. 7).

§ 44

Wydziały prowadzą ewidencję przeprowadzonych kontroli według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

Rozdział XI.

Postanowienia końcowe.

§ 45

Tracą moc:

1) wytyczne Prezydium WRN z dnia 24 maja 1960 r. w sprawie usprawnienia kontroli przeprowadzanych w prezydiach gromadzkich rad narodowych,

2) wytyczne Nr 2 Prezydium WRN z dnia 24 grudnia 1963 r. w sprawie kontroli działalności organów rad narodowych w zakresie wykonawstwa zadań wynikających ze sprawowania funkcji organizacyjno-nadzorczych i koordynacyjnych,

3) uchwała Nr 46/597/67 Prezydium WRN z dnia 28 lutego 1967 r. w sprawie planu kontroli działalności organów rad narodowych.

§ 46

Wykonanie uchwały zleca się kierownikom wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN oraz prezydiom rad narodowych wszystkich stopni.

§ 47

1. Kierownicy wydziałów (równorzędnych jednostek) będą — w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku — składać za pośrednictwem wydziałów organizacyjno-prawnych prezydiów rad narodowych informacje z wykonania rocznych planów kontroli z uwzględnieniem efektów sprawowanego nadzoru.

2. Wydziały organizacyjno-prawne będą przedkładać właściwym prezydiom — do końca stycznia każdego roku — informacje zbiorcze sporządzane w oparciu o informacje innych jednostek oraz o własne spostrzeżenia uzyskane z kontroli bezpośrednich.

§ 48

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1972 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN.

Sekretarz Prezydium WRN
Edward Zając

Przewodniczący Prezydium WRN
Ryszard Wójcik

Wzór — załącznik N

PLAN KONTROLI

Wydziału .... **Prezydium** ....

na rok 197.......

Lp.	Przedmiot i zakres kontroli	Rodzaj kontroli (kompleksowa, problemowa, szczegółowa, sprawdzająca)	Nazwa jednostki kontrolowanej	Termin przeprowadzenia kontroli (od — do)	Osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7

Wzór — załącznik Nr 2

EWIDENCJA PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Lp.	Imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę	Czasokres przeprowadzenia kontroli i instruktażu	Ilość kontrolodni	Nazwa jednostki kontrolowanej	Temat i zakres kontroli	Okres objęty kontrolą
1	2	3	4	5	6	7

Data			Termin wykonania zaleceń pokontrolnych do dnia	Data		Kontrola sprawdzająca	
Podpisania protokółu	Odbycia narady kontrolnej	Wydania zalecenia pokontrolnego (inny sposób wykorzystania materiału)		Ponaglenia złożenia sprawozdania	Wykonania zaleceń pokontrolnych	Data	Uwagi
8	9	10	11	12	13	14	15

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie

Prenumerata roczna wynosi 18 złotych, półroczna 10 złotych. Materiały do publikacji dostarczyć należy do Redakcji najpóźniej 12 dni przed ukazaniem się numeru. Prenumeratę uiszczać z góry, rachunków nie wysyła się. Należność wpłacać w Narodowym Banku Polskim II Oddz. w Lublinie na r/k Wydziału Budżetowo-Gospodarczego PWRN w Lublinie konto 850-94.2-537 cz. 97, rozd. 9133, § 77.

Adres Redakcji: Prez. WRN w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 172, tel. 200-41, wewn. 134
Adres Administracji: Prezydium WRN w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 020, tel. 77. Cena 1 egz. 1,50 zł

Lubelskie Zakłady Graficzne im. PKWN, Lublin, ul. Unicka 4. Zam. 4. 3.I.72. 1580. B-4